



COMUNE DI PRESSANA

PROVINCIA DI VERONA

TELEFONO 0442/84333 – 84865 - FAX 0442/84485

www.comunepressana.it protocollo@comune.pressana.vr.it Codice Fiscale 00663220234

COPIA

DELIBERAZIONE N° 15 del 30-01-2018

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020.

L'anno duemiladiciotto addì trenta del mese di gennaio alle ore 18:20

nella Residenza Municipale, previa osservanza delle formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.-

Eseguito l'appello risultano:

COGNOME NOME	QUALIFICA	PRESENTE ASSENTE
MARZOTTO STEFANO	SINDACO	Presente
GREGHI RENATO	VICE SINDACO	Assente
DAL MASO ADRIANA	ASSESSORE	Presente

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Massimo Di Marco., che cura la verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.-

Il Sig Ing. STEFANO MARZOTTO, in qualità di Sindaco, assume la Presidenza, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.-

Oggetto: Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020.

PARERE DI Regolarita' tecnica EX ART. 49 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

Visto, si esprime parere Favorevole in ordine alla Favorevole.-
li, 30-01-2018

Il Responsabile del servizio
F.to

Vincenzino Brocco

Proposta di delibera di iniziativa del Sindaco.

Richiamata la legge 6 novembre 2012 n. 190, meglio nota come *Legge Anticorruzione*, che ha previsto una serie di nuovi adempimenti a carico degli Enti Locali;

Dato atto che, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamati:

- I principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

Premesso che:

- il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il *Piano nazionale anticorruzione 2016* (PNA) con la deliberazione numero 831;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i *piani triennali di prevenzione della corruzione* si devono uniformare;
- la legge 190/2012 che impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);
- sia il PNA che il PTPC sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;
- il *Responsabile anticorruzione e per la trasparenza* elabora e propone lo schema di PTPC;
- per gli enti locali, la norma precisa che "*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

Preso atto che:

- E' stato pubblicato in data 08/01/2018 nel sito web istituzionale sia in home page che nella sezione Albo Pretorio l'apposito avviso di procedura aperta prot. n. 101 del 08/01/2018, con invito a presentare osservazioni e proposte per la stesura del piano, rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse (cc.dd. "stakeholders") e a qualsiasi altro soggetto interessato.
- non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano entro il termine del 22/01/2018 indicato dall'avviso di consultazione;

Visto l'aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione 2018/2020 elaborato dal Responsabile

DELIBERA DI GIUNTA n.15 del 30-01-2018 Comune di Pressana

anticorruzione e per la trasparenza, completo della sezione *Parte III dedicata alla Trasparenza*, il quale sostituisce e aggiorna il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, inizialmente voluto dal legislatore del decreto legislativo 33/2013, quindi eliminato dall'ordinamento e sostituito da una 'sezione' del PTPC dal decreto legislativo 97/2016 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2017.

Visto la proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione composto dai seguenti documenti:

- mappatura dei processi con valutazione complessiva del rischio e probabilità d'impatto;
- tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione

Inteso pertanto, provvedere all'approvazione del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020 nella stesura allegata di aggiornamento al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Esaminato l'allegato Aggiornamento al *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione* 2018-2020, predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'ente dando atto che integra il vigente PTPC approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2017 ;

si propone

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate ed approvate

- 1) Di approvare e fare proprio l'allegato aggiornamento al *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione* 2018-2020, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, dando atto che integra e aggiorna il PTPC approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2017, il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si compone:
 - a) PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 – 2020 - aggiornamento
 - b) Mappatura dei processi con valutazione complessiva del rischio e probabilità d'impatto;
 - c) tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 3) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto previsto dal dettato legislativo;
- 4) Di provvedere alla pubblicazione del PTPC 2018-2020 del Comune di Pressana nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione" e all'invio all'ANAC della relativa comunicazione;

FIRMA DEL PROPONENTE

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione riguardante: **“Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020.”** corredata dei prescritti pareri a norma dell’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, N° 267;

Considerata la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Ritenuta la propria competenza ai sensi del combinato disposto dagli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Visto il regolamento di contabilità;

Visto lo statuto del Comune;

Visto il decreto legislativo 18/8/00 n. 267;

Sentito il Segretario Comunale il quale partecipa, oltrechè come Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico – amministrativa ai sensi dell’art. 97 del decreto legislativo n. 267/00;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

delibera

- 1) Di approvare integralmente la proposta di cui in premessa che viene inserita nel presente atto come parte costitutiva del medesimo.
- 2) Di comunicare in elenco contestualmente all’affissione all’Albo la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell’art. 125 del L.vo 267/2000.
- 3) Di disporre con separata ed unanime votazione l’immediata eseguibilità della presente ai sensi ed agli effetti di cui all’ art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/00.



COMUNE DI PRESSANA
Provincia di Verona

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2018 - 2020**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n __ del _____

Pressana, lì 30 gennaio 2018

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

AGGIORNAMENTO

INTRODUZIONE

Le attività di aggiornamento del Piano relativamente al triennio 2018-2020 si esplicano nel seguente modo:

1. Presa d'atto nel Piano della mappatura di tutti i processi, effettuata nel corso del 2017;
2. previsione nel Piano dell'attuazione della nuova normativa in materia di whistleblower;
3. previsione nella sezione della trasparenza delle modalità di attuazione della nuova normativa sull'accesso civico generalizzato;
4. miglioramento ulteriore delle modalità di coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione approvati;
5. maggiore esplicitazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano;

Si precisa che la restante parte del Piano conferma quanto già contenuto in quello del 2017 – 2019.

Il procedimento di approvazione del Piano risulta essere stato il seguente:

- avviso pubblico dal 08 gennaio al 21 gennaio 2018, sul sito internet per l'acquisizione di proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del Piano;
- redazione della bozza da parte del Segretario in collaborazione con i Responsabili dei Servizi;
- analisi della bozza da parte della Giunta Comunale;
- approvazione del Piano da parte della Giunta stessa.

In attuazione delle medesime si individua poi nell'ufficio di segreteria avente come responsabile il RPCT, nonché Segretario Comunale dell'Ente l'ufficio su cui è concentrata la competenza a decidere sulle richieste di accesso, con possibilità di dialogo con i diversi uffici che detengono gli atti.

Sul punto si specifica nel presente Piano che gli altri uffici sono tenuto a ottemperare alle direttive del RPCT.

Gli aggiornamenti 2018-2020 vengono indicati di seguito:

ANALISI DEL CONTESTO

ESTERNO

Per quanto attiene tale aspetto non vi è stata alcuna modifica rispetto al piano approvato relativo al triennio precedente

INTERNO

Nel corso del 2017 si è proceduto ad una analitica mappatura di tutti i processi dell'Ente, attraverso la determinazione del grado di rischio di ciascuno di essi.

La mappatura viene allegata al presente Piano

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, così come modificata dalla legge 30 novembre 2017 n. 179.

In sede di aggiornamento si prevede l'attuazione della nuova normativa contenuta nella legge n. 179/2017 e, più in particolare, l'adeguamento dei sistemi informatici dell'Ente a quelle che saranno le linee guida dell'ANAC, finalizzate ad aumentare i livelli di sicurezza dei soggetti segnalati.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'ANAC.
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di whistleblowing.

Parte I

Contenuti generali

Art. 1 - Premessa

In applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in tema di “ *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” il Comune di Pressana ha approvato con deliberazione di G.C. n. 14 del 26/02/2014 il primo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, provvedendo alla pubblicazione sul sito web del Comune alla Sezione “Amministrazione trasparente - Altri contenuti”.

Il Segretario Comunale dott. Massimo Di Marco, nominato Responsabile Anticorruzione con decreto sindacale n. 2 del 17/01/2017, ha provveduto in data 18/01/2018 alla redazione della Relazione sui risultati dell’attività svolta in attuazione del PTPC 2017 - 2019 secondo il modello standard predisposto dall’ANAC ed alla sua pubblicazione entro il 31/01/2018

Art. 2 – Contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 - 2020 prevede gli interventi di previsione, controllo e programmazione in riferimento ai seguenti contenuti:

a) Gestione del rischio: che comprendente l’individuazione delle “aree a rischio” ed avviene anche per il presente Piano secondo le rilevazioni di aggiornamento di quelle effettuate in occasione della redazione del Piano precedente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Responsabili di Settore. Obiettivo del presente Piano sarà quello di rivalutare i **processi** in riferimento al rischio di corruzione, attraverso una più precisa valutazione dell’intero singolo processo che può includere più procedimenti, più soggetti o servizi o settori, più soggetti/Enti anche esterni al Comune. Come già indicato in introduzione si è proceduto, nel corso del 2017 alla mappatura di tutti i processi dell’ente.

b) Formazione in tema di anticorruzione: nell’anno 2017 è stata data una formazione generale in tema di normativa anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento a tutto il personale dell’Ente ma con modalità differenti a seconda dell’attività e dalle responsabilità in capo al personale e sulla base delle conoscenze informatiche del personale stesso. Di carattere esperienziale e coinvolgente, partendo dal Piano di Prevenzione della Corruzione dell’ente e stimolando i partecipanti ad individuare le modalità operative per renderlo vivo e

DELIBERA DI GIUNTA n.15 del 30-01-2018 Comune di Pressana

pienamente efficace all'interno dell'Ente: durante il corso i partecipanti sono stati guidati ad affrontare i seguenti temi:

- come attuare le misure previste dal piano anticorruzione;
- individuare e monitorare i processi;
- organizzazione del lavoro del tavolo di monitoraggio;
- la forma, la struttura del report quadrimestrale da trasmettere al responsabile della prevenzione, che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all'interno del proprio settore e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;
- la predisposizione entro il 31 ottobre di ciascun anno di una relazione sullo stato di attuazione del Piano, sui risultati realizzati in esecuzione al punto e sulle eventuali anomalie registrate da inviare al Responsabile anticorruzione;
- processo di revisione del PTPC.

Obiettivo 2018 è l'approfondimento delle pratiche di revisione ed attuazione del Piano.

c) Rotazione del personale: la rotazione del personale risulta essere assolutamente impossibilitata dalla assoluta carenza di personale: dipendenti n. 5.

d) Inconferibilità per incarichi dirigenziali: accertare l'avvenuta richiesta delle prescritte dichiarazioni da parte degli incaricati e sulle eventuali situazioni di incompatibilità degli stessi.

e) Conferimento ed autorizzazione incarichi a personale dipendente: effettuare attenta verifica delle condizioni che consentono l'affidamento o l'autorizzazione all'incarico.

f) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: conferma nella difesa e nella messa a disposizione dei dipendenti di ogni strumento che consenta la segnalazione di illeciti senza conseguenze per gli stessi. Predisposizione di un sistema di garanzia del segnalante dell'illecito sulla base delle direttive ANAC ai sensi della nuova legge 179/2017 in materia.

g) Codici di comportamento: è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 1 del 29 gennaio 2014 ed è stato pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni generali"; verifica sulla necessità di un aggiornamento del Codice integrativo di comportamento.

Parte II

I contenuti del Piano

Art. 3 – Gestione del rischio

Come si è già detto sulla base delle direttive fornite dall'ANAC si è proceduto nel corso del 2017 a mappare tutti i processi secondo la scheda che viene allegata.

Art. 4 - Trattamento del rischio

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

In ordine alle misure relative alla trasparenza si prevede quale obiettivo del presente piano l'approvazione del nuovo regolamento sull'accesso in attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato e per la restante parte si rinvia a quanto contenuto nella parte III del precedente piano.

DELIBERA DI GIUNTA n.15 del 30-01-2018 Comune di Pressana

4.2 Rotazione del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale incaricato di responsabilità di area potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

L'Amministrazione dà atto che saranno valutate in occasione di eventuali cessazioni dal servizio che produrranno afflusso di nuovo personale eventuali scelte circa la rotazione del personale; oltre a quanto su previsto, si ritiene di non programmare alcuna ulteriore rotazione di personale.

4.3 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- e previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

4.4 Conferimento e autorizzazione incarichi

In attesa della definizione, in sede di Conferenza Unificata, degli adempimenti e termini per l'adozione da parte degli enti locali di norme regolamentari per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, come previsto dall'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, si applicano le specifiche disposizioni dettate in materia dal vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Codice di comportamento comunale. Si dispone inoltre l'obbligo del dipendente di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è

chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poichè tale attività è svolta nel tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario). Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

4.5 Inconferibilità di incarichi dirigenziali - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici

Con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g) D.Lgs. n. 39 del 2013).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h) D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (*inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.*), l'Amministrazione, per il tramite del responsabile del singolo procedimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, **nonché** per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, come indicato in precedenza.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di *incompatibilità* previste dal D.Lgs. n. 39 del 2013 nei confronti dei soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico di Responsabile di servizio.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, per gli incarichi di durata pluriennale.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione di incarichi di funzione dirigenziale siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

4.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 è fatto obbligo di:

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre

anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

4.7 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.pressana.vr.it e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". Come si è già indicato nella parte introduttiva il presente piano si pone l'obiettivo di prevedere, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici adeguati, una maggiore tutela del segnalante gli illeciti in base alle direttive che verranno fornite dall'ANAC entro il biennio 2018/19.

Si rinvia a quanto previsto al riguardo dal codice di comportamento.

4.8 Formazione del personale

Si prevede per ogni annualità incontri di formazione in house con cadenza almeno annuale. Si prevede, compatibilmente con le risorse in bilancio, la partecipazione ad un corso di formazione esterno all'anno.

4.09 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del 2018 è prevista una giornata di sensibilizzazione sulla trasparenza.

Art. 5 – Il monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

L'attuazione di questa fase spetta ai Responsabili di Settore che devono informare il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno, e comunque entro la data prevista da eventuali norme successive, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile sul sito web istituzionale del Comune e va allegata al Piano di prevenzione della corruzione da approvare nell'anno successivo.

Art. 6 – Le responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

Art. 7 – Processo di adozione del PTPC

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Pressana nella persona della dott. Massimo di Marco – Segretario Comunale, (nominato responsabile PTPC con decreto del Sindaco n. 2 in data 17/01/2017) in collaborazione con i Responsabili di Settore dell'Ente nelle persone dei Sigg.:

Brocco Vincenzino – Responsabile area affari generali

Buselli Nadia – Responsabile area contabile

Girlanda Valentino - Responsabile area tecnica

Prima della predisposizione del piano è stato fatto un avviso di partecipazione e osservazioni, come precedentemente descritto.

Art. 8 - PIANO DELLE PERFORMANCE E TRASPARENZA

L'integrazione tra piano della performance e obiettivi del presente piano avviene attraverso l'inserimento nel PEG di quanto indicato nel piano di corruzione stesso

Parte III

TRASPARENZA

Art. 9 - La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Entro il 30 aprile si procederà all'approvazione del nuovo regolamento sull'accesso che renderà operativo l'accesso civico generalizzato previsto dal D.Lgs 97/2016

Costituiscono gli allegati al Piano - parti integrante e sostanziali dello stesso:

- all. 1) mappatura dei processi (valutazione probabilità, impatto e valutazione complessiva)
- all. 2) tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:
IL SINDACO
F.to Ing. STEFANO MARZOTTO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Massimo Di Marco

IMPEGNO DI SPESA
(art. 153, comma 5, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario

ATTESTA

che per la somma impegnata con il presente atto é stato assunto regolare impegno di spesa.-

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

COMUNICAZIONE AL PREFETTO
(art. 135 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 02-02-2018 giorno di pubblicazione.-

Lì 02-02-2018

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Massimo Di Marco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio comunale nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 02-02-2018 al 17-02-2018.

- è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni di pubblicazione senza denunce di vizi di legittimità (art. 134 c. 3 D. Leg.vo n. 267/00);

Si certifica che la suesesa deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, E' DIVENUTA ESECUTIVA.-

Lì 31-01-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Vincenzino Brocco

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO
(artt. 124 e 125 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi:

- nel sito informatico di questo Comune (art. 32 c. 1 legge n. 69/2009)

- è stata compresa nell'elenco in data odierna delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 D. leg.vo n. 267/00).

Lì 02-02-2018

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.-

Lì 02-02-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Brocco Vincenzino

DELIBERA DI GIUNTA n.15 del 30-01-2018 Comune di Pressana